



MANUAL DE USUARIO PARA LA DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE EL ISR DIFERIDO EN CONSOLIDACION FISCAL 19-A
Versión 2.0.0



El Servicio de Administración Tributaria (SAT), pone a su disposición una guía para interactuar con la "**DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE EL ISR DIFERIDO EN CONSOLIDACIÓN FISCAL 19-A**", con la finalidad de hacer más ágil y segura la integración de su información.

CONTENIDO.

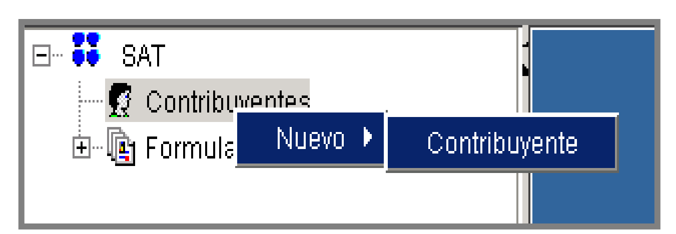
1.- INFORMACIÓN GENERAL

- La información contenida en la parte izquierda de la ventana del sistema, denominada "Árbol", se selecciona con un clic del botón derecho del Mouse.
- La información contenida en la parte derecha de la ventana del sistema, es la que se utiliza para el llenado de la **DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE EL ISR DIFERIDO EN CONSOLIDACIÓN FISCAL 19-A** y la selección de los campos se realiza con un clic del botón izquierdo del Mouse sobre cada uno ellos.
- Para que la información capturada en cada campo sea registrada, debe oprimir la tecla de "Enter" o "Tabulador", o bien, posicionarse con un clic del botón izquierdo del Mouse en otro campo.
- Para una navegación adecuada de esta declaración se recomienda el sistema de la consola del JAVA versión **1.3.1.**
- Esta declaración opera en cualquier Sistema Operativo Windows.
- La declaración podrá ser enviada por Internet.
- Puede verificar su información capturada en formato PDF para lo cual necesita tener instalado Adobe Acrobat Reader.
- Solo puede enviar información utilizando la más reciente versión del Sistema de Declaración Informativa Sobre El ISR Diferido En Consolidación Fiscal 19-A.
- Puede consultar su declaración vía Internet en la página del SAT: Ingrese en el apartado OFICINA VIRTUAL seleccione la opción PERSONA MORAL, el submenú "Consulta de Transacciones", y posteriormente ingrese su RFC y en su caso su Contraseña o Firma Electrónica Avanzada (Fiel); una vez autentificado, seleccione el botón Pagos, estadísticas y correcciones; el sistema desplegará las transacciones realizadas.
- Para poder visualizar una ayuda dentro del sistema, debe colocar el cursor en el campo correspondiente y oprimir el botón derecho del Mouse o bien, la tecla "F1".

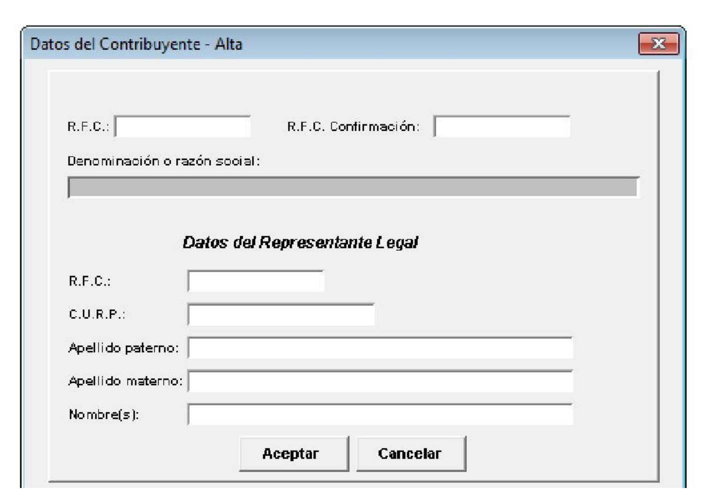




2.- GENERAR UN NUEVO RFC

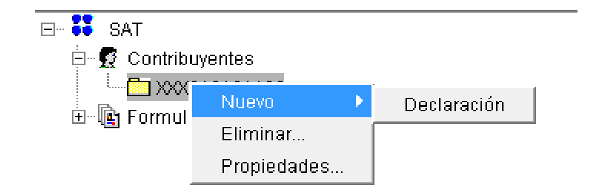


En la ventana principal del sistema, seleccione el comando “Contribuyente”; elija la opción “Nuevo” con el botón derecho del Mouse y, por último, la instrucción de “Contribuyente”.



Aparecerá una ventana donde debe capturar la información general del Contribuyente. Para terminar seleccione el botón “Aceptar”.

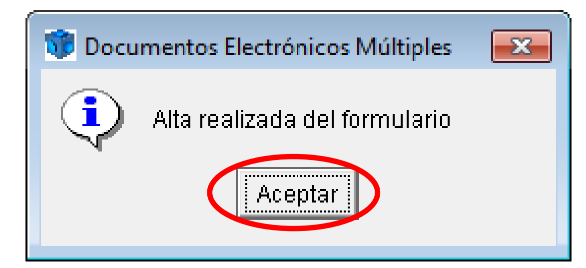
3.- GENERAR UNA NUEVA DECLARACIÓN



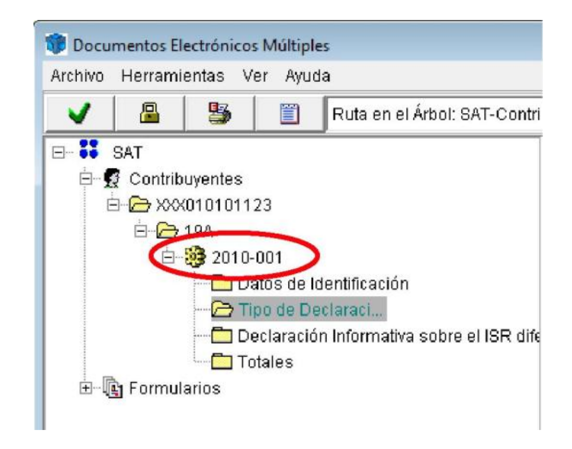
Para generar una nueva declaración, seleccione el subdirectorio del “RFC” con el botón derecho del Mouse; luego elija la opción “Nuevo” y por último la instrucción de “Declaración”.



En la ventana donde se encuentra el “ Alta de Declaraciones”, seleccione el ejercicio que corresponda a la declaración a presentar, se mostrará por default “Sin Selección”. Posteriormente presione el botón “Aceptar”.

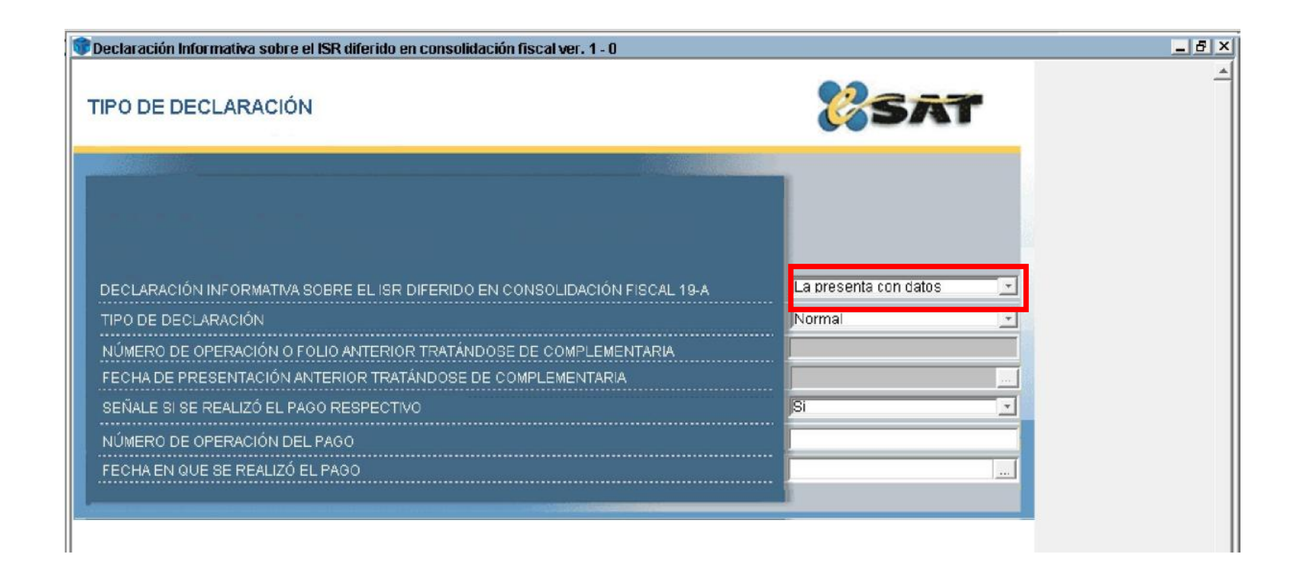


Automáticamente desplegará una pantalla donde se indica que el formulario ha sido dado de alta y a la cual deberá de dar clic en aceptar para continuar con la captura.



Para desplegar la declaración, presione sobre el año de su declaración.

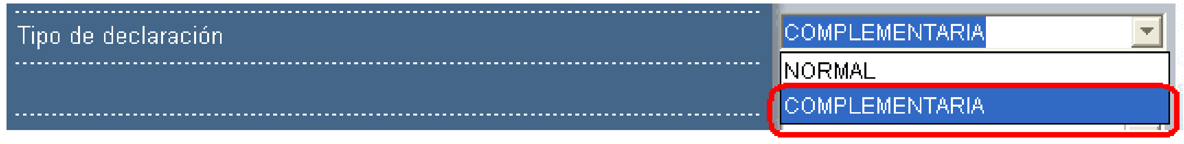
En el apartado "Datos Generales" podrá usted elegir de las opciones que se encuentran en el menú desplegable correspondiente a Declaración Informativa de Operaciones con Terceros. "No La presenta" o bien, "La presenta con Datos".



4.- GENERAR UNA DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA

Si lo que desea es generar una declaración complementaria, debe seguir los siguientes pasos:

En la ventana de "**Tipo de declaración**", elija la opción "Complementaria"



Posteriormente, seleccione el campo "Número de operación o folio anterior" y capture la información requerida. Esta información está contenida en el acuse de envío o aceptación de su declaración.



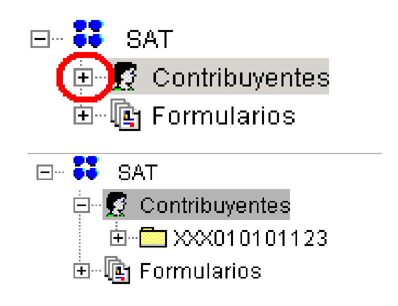
Por último, seleccione el campo "Fecha de presentación anterior" y capture la fecha en que envió dicha declaración. Si presiona el cuadro al final del campo podrá entrar a un calendario del cuál puede tomar la fecha.



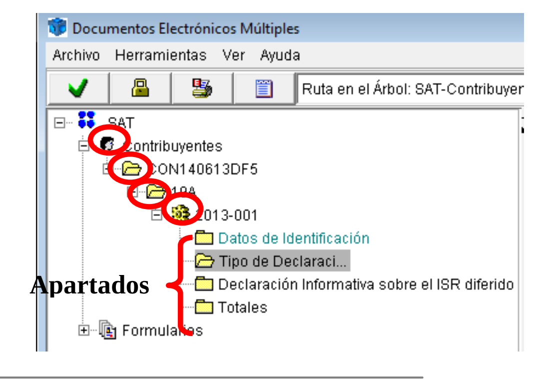
Una vez que han seleccionado los campos correspondientes a "Datos Generales" y en caso de haber elegido que "La presenta con datos", el sistema generará las subcarpetas correspondientes. Para abrir, siga las instrucciones que a continuación se detallan:

a) Colóquese en la parte del "Árbol" del sistema.

b) Seleccione con un clic del mouse el cuadro que se encuentra a la izquierda del "RFC" correspondiente.

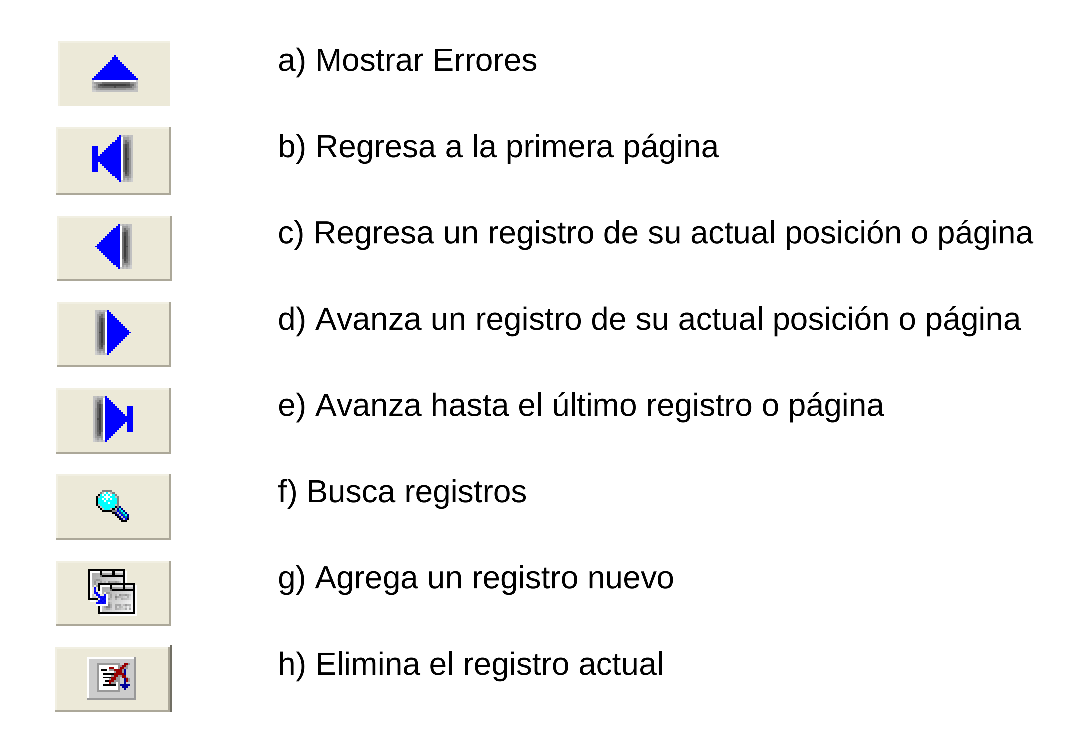


c) Repita la misma operación hasta que aparezcan todos los apartados.



5.- CAMBIAR DE APARTADO

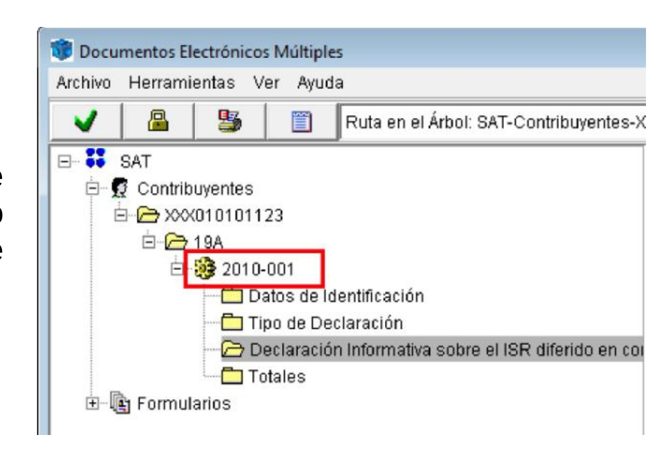
Cada vez que desee cambiarse de apartado, seleccione el que va a capturar dando un clic del ratón en la ventana denominada "Árbol" del sistema o con los siguientes botones de comando:



6.- CAMBIAR DE DECLARACIÓN

Para cambiar a otra declaración, tendrá que seguir el siguiente procedimiento:

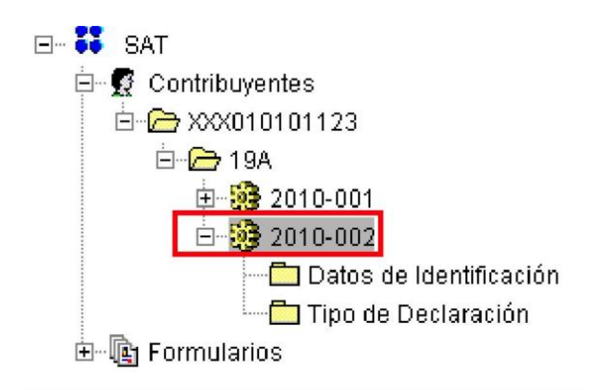
a) Seleccione la subcarpeta con la imagen de engrane que contiene el año y número consecutivo de la declaración con la que actualmente está trabajando.



b) Una vez que seleccionó la subcarpeta, presione el botón derecho del Mouse y seleccione la opción "Cerrar Declaración".



Una vez cerrada la declaración usted podrá: cambiar de declaración o bien, cambiar de contribuyente seleccionando con el Mouse la opción que corresponda



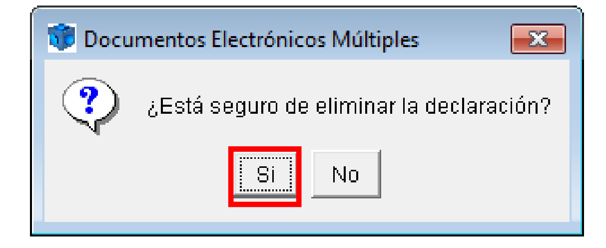


7.- ELIMINAR UNA DECLARACIÓN

Si desea eliminar alguna de las declaraciones que ingresó, podrá hacerlo de la siguiente manera:

1. Abra la declaración que desea eliminar, presione el botón derecho del Mouse y seleccione el comando "Eliminar Declaración".

2. A continuación aparecerá el siguiente mensaje; seleccione la opción "SI" para que la declaración sea eliminada definitivamente.



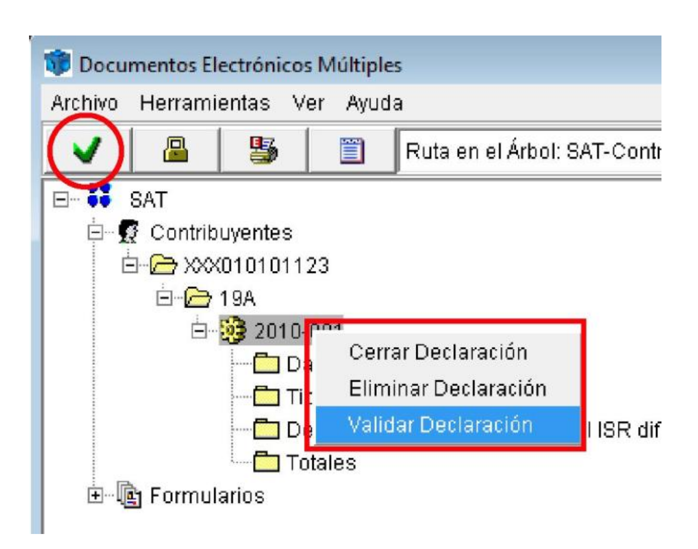
8.- VALIDAR LA INFORMACIÓN

Cuando termine de capturar su declaración, es necesario que realice la verificación de la información antes de crear el archivo de envío. Para verificar su información es necesario lo siguiente:

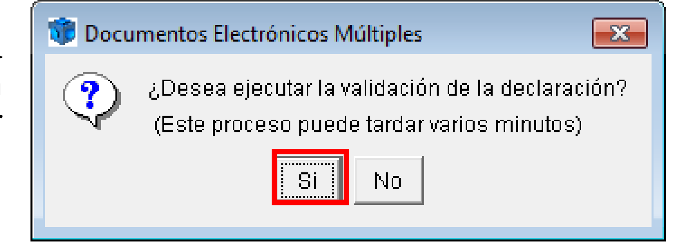
a) Seleccione el subdirectorio del año y número consecutivo de la declaración que tiene la imagen del engrane.



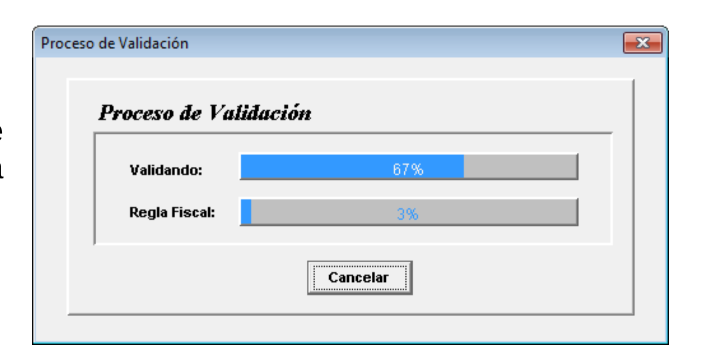
b) Oprima el botón que tiene la imagen de "palomita" de color verde, que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla o bien, presione el botón derecho del Mouse sobre el subdirectorio y seleccione la opción: "Validar Declaración".



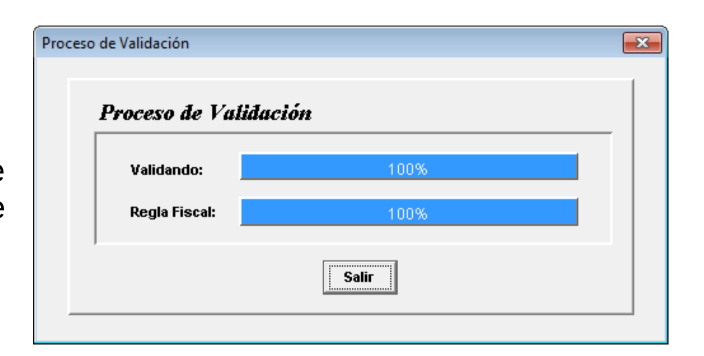
c) Confirme que desea ejecutar la validación. Seleccione el botón "Si". Este proceso puede tardar varios minutos. Por favor espere.



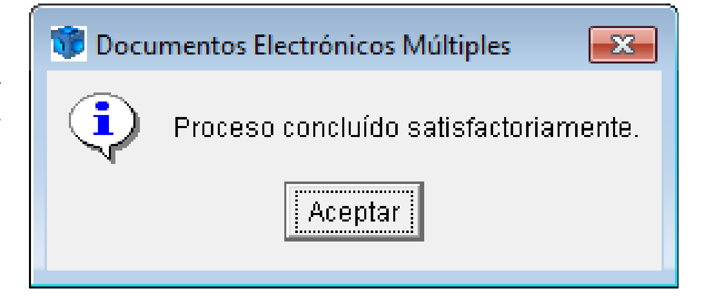
d) Aparecerá una ventana donde usted podrá seguir el avance de la validación.



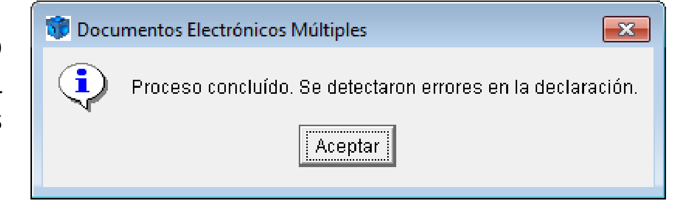
e) Una vez que ha terminado de verificar la información, seleccione el botón “Salir”.



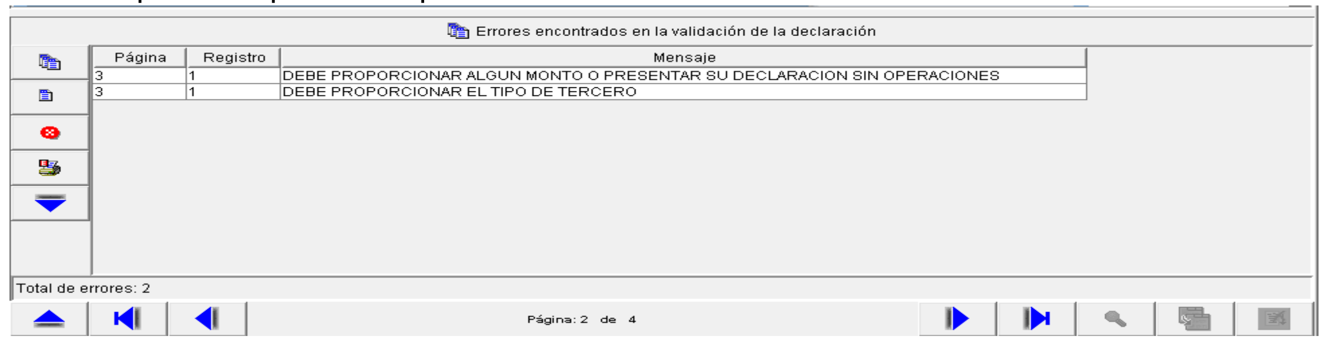
f) Si no presenta errores, mostrará una ventana con un texto que indica que el proceso ha concluido de manera correcta. Seleccione el botón “Aceptar”.



g) En caso de presentar errores, mostrará una ventana con un texto que indica que el proceso ha concluido y se detectaron errores en la declaración. Seleccione el botón “Aceptar”.



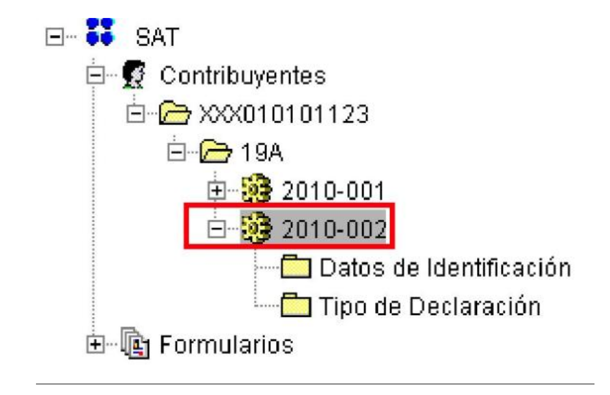
h) En el panel inferior se mostraran los errores encontrados en la validación de la declaración y al posicionarse en el mensaje correspondiente deberá dar doble "click" a fin de ir al campo correspondiente para subsanar el error u omisión.



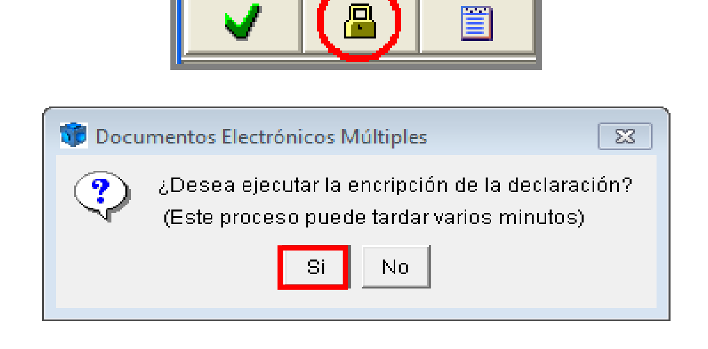
9.- ENCRIPTAR LA DECLARACIÓN

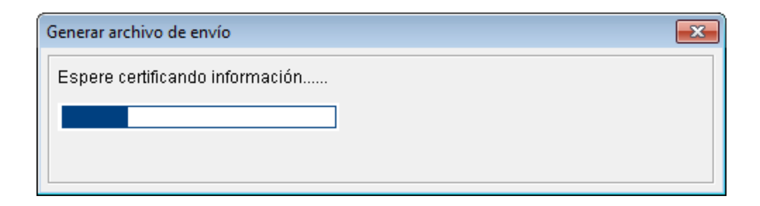
Para terminar con la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT), es necesario encriptar la información para que genere un archivo "nombredelarchivo.dec" para su envío al SAT, de la siguiente manera:

a) Seleccione, presionando con el Mouse, la carpeta de la declaración que desea enviar.

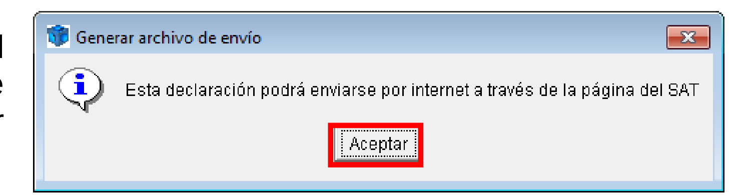


b) Oprima el botón que tiene la imagen de "candado" de color amarillo; éste se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla. Confirme que desea ejecutar la encriptación presionando el botón "Si". Este proceso puede tardar varios minutos dependiendo del número de registros a procesar. Por favor espere.





c) Al finalizar la encriptación, el sistema le indicará que puede enviarse la declaración por Internet.



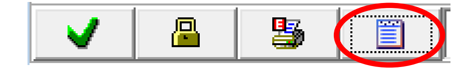
d) Después, le indicará la ubicación y el nombre con el que se guardó este archivo.



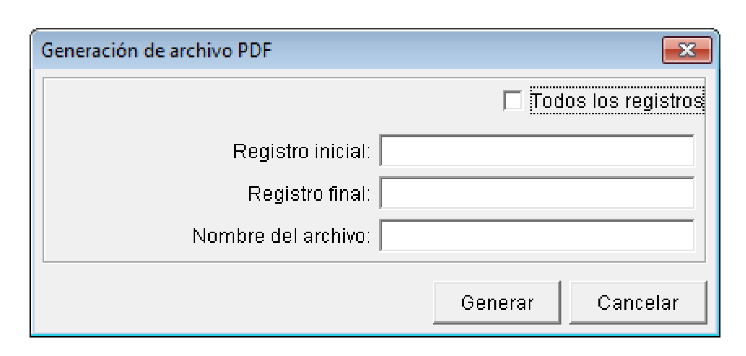
10.- GENERACIÓN DE ARCHIVO PDF

Con esta herramienta usted podrá imprimir en formato .pdf el contenido de todos los registros capturados en su declaración los cuales le servirán para fines únicamente de consulta.

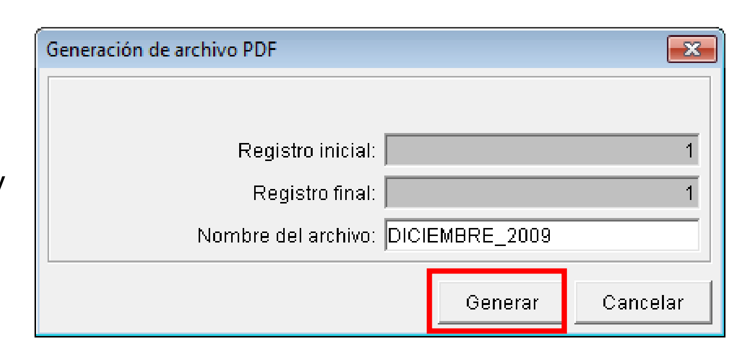
a) Oprima el botón que tiene la imagen que se muestra en la imagen; éste se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla..



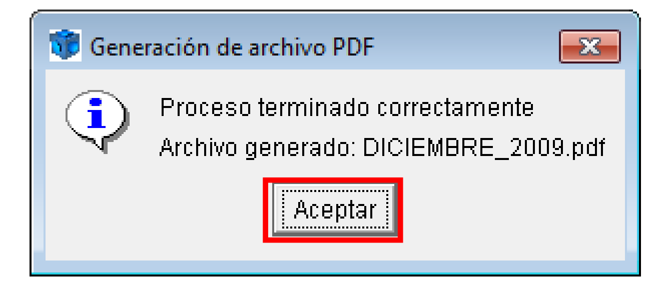
b) Elija el número de registros inicial y final a imprimir o en su caso marque Todos los registros si desea la totalidad de éstos.



c) Capture el nombre del archivo y de click en en botón “Generar”..



c) El archivo .pdf se generará en la misma carpeta en la cual se realizó la instalación del programa.

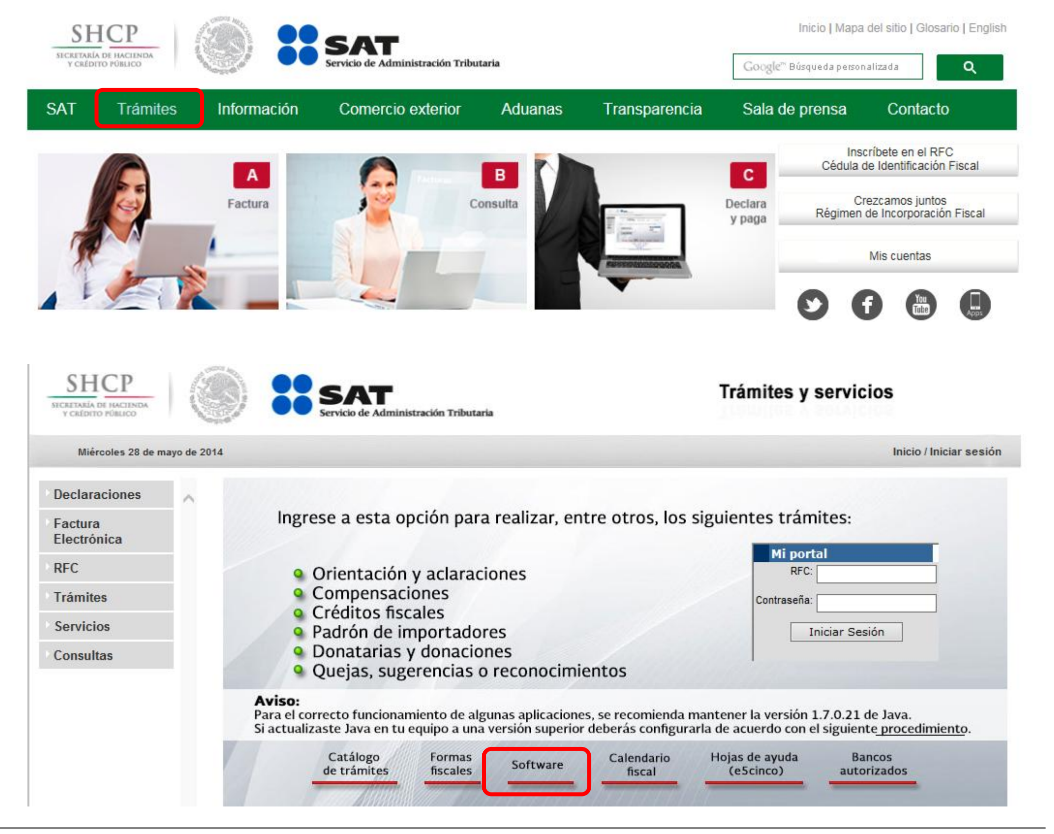






11.- ENVIAR LA INFORMACIÓN VÍA INTERNET AL SAT

- Ingrese a la página del SAT www.sat.gob.mx
- Elija la opción *Trámites- Software- **Declaración Informativa Sobre el ISR Diferido en Consolidación Fiscal (19-A)***.
- Elegir la opción, Envío de la Declaración, misma que se encuentra en la parte inferior.
- Capture el "RFC" y en su caso su Contraseña o su Firma Electrónica Avanzada "Fiel" para autenticarse.
- De click en el botón examinar y coloque el archivo .dec *(declaración a enviar)* en el browser y posteriormente de click en el botón "Enviar".
- El sistema emitirá el acuse de envío y en el cual se le confirmará que el archivo con la declaración fue recibido y será procesado por el SAT. Como resultado de su validación puede ser aceptado o rechazado.
- Posteriormente recibirá su acuse con sello digital, el cual le llegará a la dirección de su correo electrónico. Si no lo recibe de inmediato, podrá acceder a la opción de "Reimpresión de Acuses" ubicada en la página del SAT en la sección E-SAT/Operaciones, donde lo podrá obtener oportunamente.













Inicio | Mapa del sitio | Glosario | English

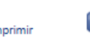
Google™ Búsqueda personalizada 

SAT | Trámites | Información | Comercio exterior | Aduanas | Transparencia | Sala de prensa | Contacto

SAT > INFORMACIÓN FISCAL > SOFTWARE




Imprimir







DESCARGA DE SOFTWARE

Descarga de software de libre distribución, ayudas de cómputo y manuales de uso e instalación

En esta sección encontrará las herramientas de cómputo que puede descargar e instalar en su equipo personal, permitiéndole cumplir con sus obligaciones fiscales de una forma directa, rápida, sencilla, segura y cómoda.

Aviso de seguridad

Aplicación	Descripción
• RU-Electrónico	Para la inscripción de cinco o más trabajadores de manera masiva con el mínimo de requisitos, así como de distintos sectores.
• DeclaraSAT	Para elaborar y presentar la Declaración Anual de personas físicas, correspondiente al ejercicio fiscal 2012 y años anteriores.
• Declaración Automática Versión 2012	Para elaborar y presentar la Declaración Anual de personas físicas en línea
• Facilidades para autofacturación	Sistema para el llenado y la presentación del formulario PROCAF 46.
• Sipred 2013 Versión 2013	Sistema de presentación del dictamen fiscal.
• Sipiad 2013 Versión 2013	Sistema de presentación de la Información alternativa al dictamen.
• Sistema para elaborar y presentar la forma fiscal 74	Esta declaración es para uso exclusivo de Entidades Federativas, Distrito Federal o Municipios.
• Descarga del Software de Java en información adicional sobre los plug-in de Java	Tecnología sobre la que trabajan algunas de las herramientas del SAT.
• Declaración informativa sobre el ISR diferido en Consolidación Fiscal (19-A) Versión actualizada 2011	Para capturar y presentar la información correspondiente al ISR diferido en consolidación fiscal. ⚠ **Aviso importante**







Inicio | Mapa del sitio | Glosario | English

Google™ Búsqueda personalizada

SAT | Trámites | Información | Comercio exterior | Aduanas | Transparencia | Sala de prensa | Contacto

SAT > INFORMACIÓN FISCAL > SOFTWARE > DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE EL ISR DIFERIDO EN CONSOLIDACIÓN FISCAL (19-A)







DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE EL ISR DIFERIDO EN CONSOLIDACIÓN FISCAL (19-A)

Versión del programa V.1.0.1, para elaborar y presentar la declaración informativa sobre el ISR diferido en consolidación fiscal (19-A).

El instalador carga automáticamente la máquina virtual 1.3.1 de Java que requiere, así como el cliente y los accesos necesarios para capturar esta declaración informativa.

Importante: Cabe mencionar que aunque se cuente con otra versión de la máquina virtual de Java, ya sea anterior o más actual, no interfiere en el funcionamiento ya que opera de forma independiente.

Software

Descargue e instale en su computadora el siguiente archivo y siga las indicaciones del asistente de instalación: (8,500 KB) ISRConsol

El proceso de instalación se realiza automáticamente en la siguiente ruta de su disco duro: **C:dem_10ISR_CON**

Manual de instalación

(1,788 KB) Versión Word, (1,597 KB) Versión PDF

Manual de usuario

(6,609 KB) Versión Word, (621 KB) Versión PDF

Información relacionada

- Trámites
- Fiel
- Contraseña
- Citas
- Chat



01 800 INFOSAT

Envío de la declaración

Última modificación:
11 de febrero de 2014 a las 17:31

regresar | subir





Actualizar y/o Adicionar Correo Electrónico

Obtener Contraseña

Ahora también puede autenticarse con su Firma Electrónica Avanzada (FIEL)

